

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
1. Systémové požadavky					
Technické požadavky					
1.1 ÚGN	Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 170 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Poměrové rozložení licencí se předpokládá v budoucnosti analogicky jako ve stávajícím systému. Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 10 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem práva zápisu) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující s přístupem pro čtení i právem zápisu), živých kmenových záznamů cca 130 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 130 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu) - Spisová služba – cca 4 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující s přístupem pro čtení i právem zápisu) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 130 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení).	5			P
1.1 ÚPT	Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 350 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Poměrové rozložení licencí se předpokládá v budoucnosti analogicky jako ve stávajícím systému. Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 10 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující), živých kmenových záznamů cca 230 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, ve stávajícím systému nevyužíváno - Spisová služba – cca 2 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 230 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.1 ÚTAM	Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 200 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Poměrové rozložení licencí se předpokládá v budoucnosti analogicky jako ve stávajícím systému. Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 10 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující), živých kmenových záznamů cca 130 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, ve stávajícím systému nevyužíváno - Spisová služba – cca 2 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 130 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.2	Systém podporuje vícenásobné přihlášení uživatele a jeho práci v systému.	10			P
1.3	V systému lze pracovat s více současně otevřenými okny.	10			P
1.4	Uživatelská možnost změny nastavení velikosti zobrazení okna.	10			P
1.5	Systém podporuje propojení na jednotnou autentizaci (single sign on).	8			R
1.6	Systém umožňuje vzdálený přístup uživatelů přes webové rozhraní (z domova, detašovaná pracoviště) podle uživatelských oprávnění.	8			P
1.7	Zajištění provozu ekonomiky (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) v reálném čase (okamžitá aktualizace všech relevantních informací při vložení nové položky).	5			P
1.8	Systém umožňuje uchovávat a auditní stopu vybraných zásahů, možnost v jakémkoli okamžiku dohledat okolnosti vzniku záznamu, jeho změny. Pro každý záznam v systému existuje historie, jaký uživatel, v jaké části systému, v jakém čase a datu vytvořil/změny provedl. Auditní stopa je povinná ve všech workflow.	10			P
1.9	Číselná řada záznamů v systému přibývá kontinuálně a odstraněním některého ze záznamů není přerušena ani upravena (např. nový doklad nezaplňuje místo v řadě po smazaném záznamu...).	2			P
1.10	U číselných řad je možno jejich uzavření zadáním jejich časové platnosti bez vazby na účetní období. Uzavřené řady se nenabízí uživatelům k přidělení.	10			R
1.11	Systém umožňuje provádět hromadné změny nad jednotlivými záznamy a formuláři centrálně dle zvolených parametrů.	7			P
1.12	Nad všemi záznamy, u kterých je vhodné změny v čase sledovat, existuje možnost provádět jejich výběr dle zadaného časového období.	9			P
1.13	Veškerá data zadávají uživatelé do systému pouze jedenkrát (nezadávají se duplicitně do více částí systému).	10			P
1.14	Číselníky jsou společné pro různé agendy systému, je možné je plnit jak v rámci konfigurace agendy, tak i při pořizování záznamů.	8			P
1.15	Ve formulářích jsou automaticky doplňována vybraná data do systému již jednou zadaná (např. z číselníků).	8			P
1.16	Odezva systému vyžadující bezprostřední reakci uživatele (zadávání nebo modifikace údajů, schvalování ve workflow) je kratší než 2 sec. Delší doba odezvy je přípustná při vytváření rozsáhlých sestav.	8			P
1.17	Dokumenty jsou uloženy na jednom místě, ale jsou dostupné ze všech systémových částí.	6			P
1.18	Možnost oddělení části organizace včetně licencí a dat.	7			R
1.19	Sdílení oprávnění a administrátorský nastavitelných částí systému (např. filtrů, sestav) mezi uživateli podle rolí.	8			P
1.20	Možnost administrátorských SQL dotazů nad datovými zdroji systému a možnost jejich uložení.	5			R
1.21	Možnost personalizace systému (skrýt nevyužívané formuláře a tiskové sestavy, změna písma, změna schématu, změna velikosti zobrazení systému, změna velikosti písma, změna názvu parametrů).	6			P
1.22	Systém je možné provozovat volitelně s databází Oracle nebo Microsoft SQL server.	10			R
Požadavky na workflow					
1.23	Nástroje pro definici, parametrizaci a úpravu workflow jsou součástí systému.	10			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
1.24	Workflow je možné definovat pro oddělení, část systému a proces individuálně, a je možné jej průběžně přizpůsobovat měnícím se potřebám zadavatele.	7			P
1.25	Workflow podporuje použití elektronického podpisu (i zaručeného), přičemž jeho použití je možné v rámci definice omezit pouze na oddělení, část systému a proces.	10			P
1.26	Elektronický podpis může schvalovatel připojit k činnosti / kroku, který schválil.	5			R
1.27	Workflow v systému pracuje s definovaným pořadím, platností, finančními limity a přiřazenými rolmi (funkcemi) schvalovatelů, případně dalšími atributy relevantními pro průběh workflow. Workflow zohledňuje činnosti / kroky uvedené v popisné tabulce a diagramu u jednotlivých workflow uvedených níže. Způsob realizace workflow v EIS je podrobně popsán v Detailním návrhu systému.	10			P
1.28	Ve workflow, kde dochází k předběžné a následně řídicí kontrole stejnými rolmi (např. příkazce, správce), je následná řídicí kontrola přednostně směřována ke konkrétním osobám, které provedly předběžnou řídicí kontrolu, tj. je-li např. provedena předběžná řídicí kontrola zástupcem příkazce, je na zástupce příkazce automaticky směřována i následná řídicí kontrola.	7			R
1.29	Ve workflow je v případě nedostupnosti schvalovatele automaticky nastaven jeho zástupce podle stanovených rolí. V případě nečinnosti schvalovatele ve workflow je nastaven časový limit a v případě jeho překročení je workflow přeměřováno na zástupce v pořadí.	10			P
1.30	Každý schvalovatel ve workflow má v okamžiku přijetí kroku možnost okamžitě přeměřovat provedení svého kroku na svého zástupce.	10			P
1.31	Oprávněná osoba může změnit schvalovatele ve workflow na konkrétní doklad/doklady (hromadná změna).	10			P
1.32	V rámci postupů workflow jsou odesílány e-mailové notifikace osobám účastnícím se procesů dle definice a pravidel v nastavení workflow.	8			P
1.33	Přístup k informacím je pro schvalovatele ve workflow rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.	4			P
1.34	Schvalování kroků ve workflow (např. možnost zobrazení workflow objednávek a žádank) musí být umožněno i prostřednictvím personalizované rozhraní uživatele (webového klienta) při nepřítomnosti schvalovatele na svém pracovišti (např. pracovní cesta).	5			P
1.35	Schvalování kroků ve workflow musí být umožněno i přes web prostřednictvím mobilního telefonu nebo tabletu při nepřítomnosti schvalovatele na svém pracovišti (např. pracovní cesta).	5			R
1.36	Ve workflow je umožněn návrat do předchozího kroku nebo jiného dřívějšího kroku podle popisu jednotlivých workflow uvedených za tabulkami s funkčními požadavky.	10			R
Výstupy a vstupy					
1.37	Podpora výstupů do CSUIS (pomocný konsolidační přehled, měsíční přehled o příjmech a výdajích). Možnost jejich modifikace před předáním do CSUIS.	5			P
1.38	Podpora elektronických výstupů pro zpracování přes portály veřejné správy - portál ČSSZ, portály zdravotních pojišťoven, daňový portál, portál ČSU (Podpora výstupů pro potřeby statistického zjišťování dle zákona č. 89/1995 Sb. o státní statistické službě).	5			P
1.39	Uživatelská modifikace tiskových výstupů podle nastavení filtrů s možností uložení a sdílení takto individualizovaných tiskových sestav. Možnosti exportu a hromadného exportu ze systému do souboru/více souborů se standardně podporovanými formáty (TXT, PDF, XLS, XLSX, XML, DOC, DOCX). Exportovaná sestava musí obsahovat odpovídající formáty pro další práci v kancelářských systémech (čísla odpovídají číslům, neobjevují se nadbytečné mezery či znaky); součástí sestavy musí být informace o nastavení filtrů a datum exportu sestavy.	8			P
Lokalizace					
1.40	Plná česká lokalizace provozního prostředí využívaného koncovými uživateli (obrazovky, nápověda). Primárním jazykem pro vstup dat je český jazyk.	3			P
1.41	Možnost přepnutí do anglického jazyka u schvalovacích workflow, personalizovaného rozhraní uživatele (např. výplatní páska, žádanka o pracovní volno, žádanka/objednávka, cestovní příkaz) a manažerské nadstavby (např. účetní a rozpočtové manažerské sestavy).	10			P
1.42	Možnost uživatelsky nadefinovat formuláře v angličtině.	4			P
1.43	Kontextová nápověda v českém jazyce upravená po každém upgrade dle aktuálního stavu.	6			P
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání					
1.44	Vstupní kontrola dat na přípustné formáty a hodnoty. Kontrola vyplnění povinných položek ve formulářích.	3			P
1.45	Možnost explicitního zúžení seznamu povolených hodnot uživatelem dle aktuálních požadavků.	2			R
1.46	Kontrola duplicitních záznamů, nastavení podmínek pro evidenci duplicitních záznamů.	7			P
1.47	Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat velká/malá písmena (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	5			P
1.48	Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat diakritiku (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	7			R
1.49	Podpora vyhledávání podle jednoho nebo více současně splněných kritérií včetně možnosti zadat časové období (nemusí odpovídat účetnímu období)	10			R
1.50	Možnost vyhledávat i za pomoci zástupných znaků.	9			P
Dokumentace k systému					
1.51	Dodání dokumentace aktuální konfigurace systému a jeho technologických komponent včetně jejich nastavení, a to pro všechny implementované prvky systému. Dokumentace zahrnuje rovněž konfiguraci hardwarové a databázové platformy nezbytné pro běh systému včetně konfigurace lokální uživatelské stanice, periferního zařízení, případně požadavků na komunikační infrastrukturu. Udržování dokumentace konfigurace systému v aktuálním stavu.	8			P
1.52	Dodání uživatelské a administrátorské dokumentace. Při každém update systému nebo jeho částí, ať z legislativních nebo jiných důvodů, dodání plně aktualizované uživatelské a administrátorské dokumentace nebo změnové dokumentace. Součástí administrátorské dokumentace je popis formátu, struktury a dalších vlastností pro potenciální importní a exportní soubory.	10			P
1.53	Dodání dokumentace popisující implementované struktury zdrojů dat, datové komunikace mezi jednotlivými subsystémy (zejména od různých výrobních) a zavedených datových rozhraní pro komunikaci s externími systémy. Udržování dokumentace v aktuálním stavu.	10			P
1.54	Pro moduly (části EIS) s komunikačním rozhraním v anglickém jazyce dodání uživatelské dokumentace v anglickém jazyce a její aktualizace při každé změně.	3			R
1.55	Dostupnost uživatelské dokumentace z prostředí systému (kontextová nápověda).	7			P
1.56	V dostatečném předstihu, zpravidla nejméně měsíc před vydáním nové verze systému (update, upgrade), seznamovat s plánovanými změnami a jejich funkcionalitami.	8			P
Administrace					
1.57	Systém je provozován v testovacím a ostrém (produkčním) prostředí. Data v testovacím prostředí jsou aktualizována minimálně 1x za měsíc. Testovací prostředí odpovídá ostrému prostředí včetně nastavení uživatelských rolí a práv.	10			P
1.58	Tvorba, správa, parametrizace, přidělování a odstraňování uživatelských rolí.	5			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
1.59	Přídělování, odebrání a editace rolí a přístupových práv uživatelům pro čtení/zápis na úrovni: - celého ústavu - oddělení (nákladového střediska) - skupiny - funkci systému - akce (zakázky).	6			P
1.60	Možnost nastavit u uživatelů návaznost přístupů na zaměstnanecký poměr – automatizované ukončení přístupů s ukončením pracovního poměru (s možností ruční editace).	5			P
Personalizované rozhraní uživatele					
1.61	Každý zaměstnanec má personalizovaný přístup k informacím, které se ho týkají – přístup musí být umožněn přes běžné internetové prohlížeče (webové rozhraní). Přístup musí být pro prohlížení (sledování stavu) i pro zadávání údajů (vytváření nových záznamů) včetně historie stavů ve workflow. Základní informace zprostředkovávají personalizovaným rozhraním uživatele (webový klient) zaměstnanci: - Vlastní mzdové údaje, elektronická výplatní páska, dovolená, personální dokumenty (smlouvy, dohody...) - Majetek jemu svěřený, žádost o převod a vyřazení majetku (schvalovací workflow). - Smlouvy, u kterých je uveden jako odpovědná osoba (schvalovací workflow). - Žádanky a objednávky, které vytvořil (schvalovací workflow). - Cestovní příkazy (schvalovací workflow). - Docházka a nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, placené volno, nemoc ...) - včetně schvalovacího workflow. - Manažerské sestavy.	10			P
1.62	Přístup k informacím je pro schvalovatele rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.	10			P
1.63	Přístup k informacím je pro vedoucího zaměstnance a vedoucího akce proti běžnému zaměstnanci rozšířen o všechny záznamy, které se týkají jeho podřízených nebo spolupracovníků na akci.	10			P
1.64	Sekretářka (asistentka, určená osoba) má mimo údaje, týkající se své osoby, možnost provádět záznamy za zaměstnance oddělení (např. nepřítomnost, cestovní příkaz).	10			P
Ekonomika a účetnictví					
Finance a účetnictví					
2.1	Analytický účet je tvořen minimálně 7 znaky (3 znaky syntetika + 4 znaky analytika).	5			P
2.2	Jednotná evidence partnerů s možností zadávání časově omezených údajů. Zobrazení evidence včetně všech omezení a zneplatněných údajů.	10			P
2.3	Možnost ověřit u zahraničních dodavatelů z EU (plátců DPH) – registr VIES, jejich DIČ již při jejich zavedení do číselníku ekonomických subjektů i v reálném čase při zadávání dokladů.	10			P
2.4	Automatické ověřování a doplňování údajů u tuzemských dodavatelů při jejich zavedení z celostátního rejstříku ARES i v reálném čase při zadávání dokladů.	10			P
2.5	Možnost ověřit správnost údajů (zveřejněné číslo bankovního účtu, informace o spolehlivosti plátce, DIČ) tuzemských dodavatelů přímo z prvotního dokladu (faktury). Zaznamenání a možnost zobrazení historie o ověřování správnosti údajů (datum, výsledek).	10			P
2.6	Podklady pro Intrastat – sledování vzniku povinnosti pro podávání hlášení, podpora jeho sestavení ve formě sestavy v MS Excel.	6			R
2.7	Systém musí mít v číselníku ekonomických subjektů možnost evidovat dodavatele poskytující náhradní plnění. Editovatelný příznak, že se jedná o náhradní plnění, musí být součástí každé faktury takového dodavatele s tím, že je primárně nastaven na neposkytnutí náhradního plnění.	10			P
2.8	Požívání prvotních dokladů.	3			P
2.9	U prvotních účetních dokladů je zavedeno a zobrazeno spojení (provazba) na navazující doklady (DPH, dodatečná kontace – přeúčtování, ...) s možností doklady zobrazit v jejich detailu.	10			P
2.10	Přílohy k prvotním dokladům, práce s přílohami napříč celým systémem v rámci ústavu (dohledávání, zobrazování), vazba až na spisovou službu.	10			P
2.11	Promítnutí rozkontace prvotních dokladů na hlavní knize v okamžiku, kdy je kontace uložena, s možností následné editace a oprav. Po uzavření období v rámci roku (měsíčně) nesmí být systémem umožněno bez zvláštní oprávnění přepisování dat či vytváření nových účetních dokladů přenosem z externích úloh. Standardně je u všech oprav zavedena auditní stopa.	3			P
2.12	Možnost účtovat do více otevřených účetních období, s možností účtování uživatelů v různých účetních obdobích.	10			R
2.13	Možnost přesunu účetních dokladů z jednoho období do jiného období v rámci jednoho kalendářního roku a s tím spojené potřebné přepočty obrátů a zůstatků. Možnost přesunu účetních dokladů svázat s uživatelskou rolí, neměla by být základní vlastností systému dostupná všem běžným uživatelům (pouze pro administrátory). Přesunem by nemělo dojít k narušení číselné řady (přečíslování).	8			P
2.14	Nastavení účetních pravidel pro kontace opakujících se operací a zápisů. Možnost hromadných kontací a hromadných změn kontací. Možnost kumulace účetních záznamů podle stejných kritérií (např. kumulace kontací účetních odpisů jednotlivých inventurních čísel podle shodných účtů, zdrojů financování apod.). Možnost zadat kontaktní zápis i bez předem definovaného pravidla (možnost zápisu kontace ojedinelých, neopakujících se situací bez předchozího zápisu do číselníku připravených kontaktních pravidel). Možnost zadat složený kontaktní zápis.	3			P
2.15	Možnost vazby analytického účtu na zdroj financování. Možnost zakázat účtování na některé analytické účty (neuznatelné náklady u evropských projektů – bankovní poplatky, kurzové rozdíly ...).	10			P
2.16	Veškeré náklady, výnosy a zvolené analytické účty musí být spojeny se zdrojem financování, kterým se rozumí akce realizovaná formou zakázky, grantu, úkolu apod.	10			P
2.17	Možnost převzetí a zpracování zápisů z jiných účetních systémů ve formátu MS Excel, txt.	4			R
2.18	Předběžné účetní závěrky za všechny otevřené účetní periody vč. roku.	3			P
2.19	Možnost režimu měsíčních závěrek.	3			P
2.20	Možnost zablokování uzavřeného účetního období pro další účtování.	1			P
2.21	Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu sald, zůstatků na zdroje financování. Současně ponechat možnost ručních zásahů.	10			P
2.22	Sledování historie účetních zápisů. Stopa v databázi po zrušených účetních záznamech (např. stornované doklady jednoduše identifikovatelné se souvisejícími doklady).	3			P
2.23	Účtování dle finančních zdrojů. Možnost nastavení platných kombinací finančního (účetního) zdroje a následná aplikace dle tohoto nastavení, možnost uvedení zdroje jen v části kontaktního zápisu (např. pro náklad sledovat, pro dodavatele ne, rozpad nákladové části dle jednotlivých zdrojů na více částek).	10			P
2.24	Zakládání analytických účtů. Možnost individuálního nastavení charakteru pro jednotlivé analytické účty (povinné, nepovinné, zakázané): nákladové středisko, typ akce, akce (zakázka, projekt, grant), komplexní položka (zdroj financování). Pro každý analytický účet musí být uvedeno jeho počátek. Ukončit analytický účet lze pouze v případě, že na něm není žádný zůstatek. Nový analytický účet se musí propsat do všech formulářů, výkazů a rozpočtů podle jeho charakteru.	10			P
2.25	Možnost vícezdrojového financování prvotního dokladu – na prvotním dokladu se promítne více různých kombinací zdrojů s vazbou k finanční částce. Každá kombinace finančního zdroje může podléhat jiným schvalovatelům (vazba na schvalovací workflow).	10			P
2.26	Možnost upravovat vzhled účetního dokladu – šířka sloupců, barevnost, velikost tištěného dokumentu, typ písma, velikost písma.	5			R

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
2.27	Možnost dodatečné úpravy popisů, textů řádků (oprava textových chyb atd.), párovacích symbolů.	10			P
2.28	Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (párovací symboly, VS, atd.).	10			P
2.29	Účetní věta musí minimálně obsahovat: měsíc, rok, číslo prvotního dokladu, analytický účet, název účtu, nákladové středisko, typ akce, akce, zdroj financování, MD, D, text řádku, IČO, párovací symbol, min. 8 nepovinných položek (textové pole).	10			P
2.30	Automatické plnění položek účetní věty systémem podle zvolených pravidel (i hromadně). U nepovinných položek možnost jejich editace.	7			P
2.31	Podpora sestavení zprávy o realizaci a průběhu čerpání finančních prostředků - filtrování dat minimálně podle parametrů období, analytický účet, akce a připojení dokumentů (z prvotních dokladů) na základě jejich výběru do výstupního souboru. Možnost modifikace názvu dokumentů před jejich uložením do výstupního souboru. Export výstupního souboru do pdf.	10			P
2.32	Možnost promítnutí všech zaúčtovaných i nezaúčtovaných dokladů v reálném čase do všech výkazů a sestav, tj. bez nutnosti provádět účetní závěrku.	10			R
Fakturace, saldo					
2.33	Kniha přijatých a vydaných faktur včetně možnosti interní fakturace. V měně CZK a dostupných zahraničních měnách.	4			P
2.34	Vytváření samostatných deníků pro různé řady dokladů (závazků, pohledávek,...).	10			P
2.35	Evidenc e závazků a pohledávek včetně uchování textů poznámek (včetně možnosti přenosu do tiskových výstupů).	4			P
2.36	Podpora elektronické fakturace s možností vytváření faktur ve formátu MS Word a pdf.	5			P
2.37	Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.	4			P
2.38	U přijatých faktur musí být rozlišitelné stavy: - faktura zavedená do systému - faktura odeslaná do schvalovacího workflow - faktura schválená - faktura kontovaná. Podle stavu faktur musí být nastavitelný filtr.	8			P
2.39	Možnost vystavení závazků a pohledávek v CZK i v cizích měnách.	3			P
2.40	Přiložení dokumentů v elektronické podobě k prvotním účetním dokladům. Připojování dokladů k prvotnímu dokladu při oběhu dokladů ve workflow. Možnost přiložení dalších dokladů dle potřeby.	10			P
2.41	Elektronické schvalování finančních zdrojů (jednotlivých kombinací finančních zdrojů, každá kombinace může mít jiného schvalovatele), několik stupňů (úrovní) schvalovatelů včetně jejich finančních limitů pro schvalování (workflow).	10			P
2.42	Práce se zálohovými fakturami, párování, hlídání duplicit, informování o možném párování.	10			P
2.43	Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad rozúčtován na více kombinací finančních zdrojů).	5			P
2.44	Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků včetně dobropisů za jedním partnerem přímo proti sobě).	8			P
2.45	Saldokonta odběratelů, dodavatelů – možnost automatického i ručního párování, párování dle předem nastavitelných parametrů. U ručního párování vyžadujeme vizuální kontrolu položky výpisu s párovanou položkou. Při chybném spárování možnost navrácení do původního stavu jedním krokem. Párování závazku a pohledávky s úhradou musí být možné bez ohledu na stav jejich zpracování (např. zaúčtovaný, nezaúčtovaný).	10			P
2.46	Účetní likvidace plateb přímo z banky (které nemají jako protistranu pohledávku či závazek) ručně i automaticky (podle zadaných předem nastavených parametrů, pravidel).	7			P
2.47	Vzájemné párování (identifikace vazeb) žadanek, objednávek, faktur, opravných daňových dokladů (dobropisů, skladových pohybů, záloh, plateb, smluv, rozpočtů, veřejných zakázek). Možnost propojení jednoho dobropisu s více prvotními doklady najednou.	7			P
2.48	Při přiřazení čísla objednávky nebo smlouvy k závazku se automaticky propíše typ akce, akce a komplexní položka (zdroj financování) s možností změny.	10			P
2.49	Uživatelské nastavení obvyklých rozkontací, předkontací plateb, nastavení účetních pravidel předkontací.	5			P
2.50	Podpora zpracování upomínek k pohledávkám, stupňování upomínek – zpracování hromadně nebo i pro jednoho jednotlivého odběratele. Možnost definovat generování upomínek po uplynutí splatnosti faktur – možnost odsouhlasení, zrušení či posunutí termínu vystavení upomínky.	3			P
2.51	Možnost opravy údajů na fakturě i v případě, kdy je faktura vložena do platebního příkazu (s výjimkou částky a dodavatele).	10			R
2.52	Možnost přesunů mezi jednotlivými deníky závazků/pohledávek	3			R
2.53	Podpora pro analýzy pohledávek a závazků podle stáří, zákazníků, finančních zdrojů (se kterými jsou spojeny), doby po splatnosti apod. s návazností na tvorbu opravných položek a odpisů, inventarizace pohledávek a závazků.	4			P
2.54	Průběžné sledování a hodnocení nevyužitých záloh, stále zálohy. Možnost nastavení upozornění / blokace poskytnutí další zálohy zaměstnanci, který má předchozí nevyužitou – ruční odblokování po důrazném upozornění.	3			P
2.55	Workflow likvidace závazků.	10			P
Banka					
2.56	Platební styk s podporou e-bankingu. Podpora elektronické komunikace s peněžními ústavami (min. ČNB, Česká spořitelna, Komerční banka, ČSOB, Raiffeisen Bank), plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské, zasílání elektronicky, stahování výpisů, hromadně stahování výpisů.	6			P
2.57	Platební styk s podporou e-bankingu. Platební příkazy v cizí měně, použití devizových účtů. Možnost vyplnění příkazu do zahraničí (IBAN, SWIFT, BIC SEPA,...).	6			P
2.58	Podpisování příkazů pomocí systémových i osobních certifikátů (i větším počtem certifikátů na jednom příkazu).	6			R
2.59	Sestavování příkazů k hromadné platbě výběrem z připravených plateb, blokace vygenerování opětovné úhrady.	10			P
2.60	Možnost úhrady přijaté faktury z jiného účtu než je uvedený v závazku.	5			R
2.61	Import rozpisu úhrad platebními kartami. Párování vrácených plateb s opravnými doklady.	8			P
2.62	Automatická kontace hromadných plateb banky, párování závazků a pohledávek podle kritérií (min. VS, částka, měna, číslo bankovního účtu protistrany).	9			P
2.63	Možnost nastavení pravidel pro automatickou účetní likvidaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).	9			P
Pokladna					
2.64	Tuzemské i valutové pokladny.	2			P
2.65	Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, řešení i zástupů.	6			P
2.66	Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.	2			P
2.67	Přifazování hitovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, částečné úhrady v CZK i v cizích měnách.	2			P
2.68	Hromadné úhrady (jeden pokladní doklad k několika závazkům, několika pohledávkám, kombinaci pohledávek a závazků) vůči jednomu příjemci/plátcí.	10			R
2.69	Možnost nastavení automatické otevření nového měsíce dle aktuálního dne (období), včetně upozornění uživatele na tuto skutečnost.	3			P
2.70	Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i valutových pokladen.	3			P
2.71	Vyučtování zahraniční cesty – zálohy v cizí měně i CZK, vyplacení vyúčtování zahraniční cesty v cizí měně i CZK.	8			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
2.72	Registrační pokladna (EURO-2000 TE ALPHA) v zaměstnanecké kantýně propojená se skladem.	8			P
Cizí měna					
2.73	Aktuální kurzový listek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.	5			P
2.74	Možnost použití pevného kurzu, možnost zadání pevného kurzu na 3 desetinná místa – v celém systému (především u závazků, pohledávek, pokladny, bankovních účtů, žádanek, objednávek).	2			R
2.75	Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (primárně dle kurzového listku ČNB) pro přepočet na CZK.	5			P
2.76	Svázání data příchodu dokladu do spisové služby s kurzem cizí měny dle ČNB k tomuto datu.	10			R
2.77	Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách.	6			P
2.78	Hromadný výpočet a účtování kurzových rozdílů.	6			P
2.79	Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.	8			P
2.80	Možnost evidenc e rozpočtů a úkolů/zakázek v cizí měně.	3			P
DPH					
2.81	Evidenc e sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměrového koeficientu, podpora při změně sazby.	3			P
2.82	Vazba sazeb DPH a finančních zdrojů – vybrané kombinace lze použít jen dle předem nastavených pravidel.	7			P
2.83	Evidenc e a výpočty podkladů pro DPH, příprava podkladů pro přiznání k DPH, DPH a kontrolní hlášení i vč. přiznání ve zvláštním režimu jednoho správního místa, souhrnného hlášení a přenesení daňové povinnosti. Vyměření DPH u došlých faktur a ostatních závazků a následná kontrola s účetnictvím.	4			P
2.84	U každého daňového dokladu vazba na prvotní doklad a přiznání k DPH s možností zobrazení těchto dokladů jednoduchým způsobem (prokliknutím).	10			P
2.85	Při uzavírání DPH zobrazení chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH a navazujících předpisů (odchylky od výše DPH odpovídající zvolené sazbě, neodpovídajících období, ...).	10			P
2.86	U zobrazených chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH možnost zobrazení konkrétního chybového řádku s odkazem na příslušný prvotní daňový doklad.	5			P
2.87	Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh (formát XML i tisknutelný formát).	4			P
2.88	Propojení agendy DPH se souvisejícími agendami (závazky, pohledávky, pokladna, banka). Pořízení daňových dokladů – cizí měny (podklad pro přepočet základu daně, částky daně na českou měnu v předepsaném kurzu).	10			P
2.89	Doklad o DPH je vždy v systému zaveden jako samostatný doklad spojený s prvotním dokladem (fakturou) – pokud existuje. Každý z dokladů může být v jiné fázi schvalovacího procesu (např. prvotní doklad nemusí být nakontován či zaplacen, zatímco doklad o DPH může být podle zákona o DPH zahrnut již do přiznání).	10			P
2.90	U jednoho daňového dokladu možnost uvedení více sazeb daně.	2			P
2.91	Částka z dokladu o DPH musí být součástí workflow likvidace závazků.	10			P
Objednávky					
2.92	Zadávání, vytváření a schvalování žádanek. Schvalování žádostí, finančních zdrojů žádostí s ohledem na zákon 320/2001 Sb., víceúrovňové schvalování zdrojů (workflow).	10			P
2.93	Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů, s uvedením informace pro jednotlivé schvalovatele, že se jedná o vícezdrojovou objednávku	10			P
2.94	Slučování objednávek – několik vytvořených objednávek žadatel sloučit pod jednu společnou objednávku, která je odesílána dodavateli, a jejich následné provázání na likvidaci faktur dle původních objednávek a zdrojů.	10			R
2.95	Vazba na rozpočty (předběžná blokace), na veřejné zakázky (CPV) a na evidenci smluv v okamžiku zadání zdroje a částky do žádanky.	8			P
2.96	Vazba objednávek a faktur (předběžná blokace se mění na skutečné čerpání dle účetních zápisů), objednávek a rámcových smluv (předběžná blokace smlouvou se mění na předběžnou blokaci konkrétní objednávkou).	5			P
2.97	Objednávky k rámcovým smlouvám, postupně uvolnění blokace, vazba na veřejné zakázky, tendry.	5			P
2.98	Možnost modifikace textů na objednávce.	10			P
2.99	Upozornění na objednávky nezařazené do salda podle termínu dodání.	7			P
2.100	Vyřazení, hromadné vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda.	4			P
2.101	Možnost výjimečného navýšení objednávky určeným pracovníkem nákupu.	5			P
2.102	Možnost vytvoření nové objednávky kopii stávající objednávky.	7			P
2.103	Saldo objednávky po spárování s fakturou nesmí jít do záporu.	7			P
2.104	Objednávky v cizí měně včetně automatického přepočtu do CZK podle aktuálního kurzu ČNB.	6			P
2.105	Podpora zveřejňování objednávek v ISRS (zohlednění požadavků GDPR).	4			P
2.106	Volitelné uvedení ceny na objednávce bez DPH a s DPH.	3			P
2.107	Možnost párovat smlouvu k jednotlivým položkám objednávky (možnost provázání konkrétních položek/řádků objednávky se smlouvou, rámcovou smlouvou).	8			P
2.108	Storno objednávky.	2			P
2.109	Sledování přijatých objednávek.	8			R
2.110	Workflow schvalování objednávek (zadání žádanky / objednávky provádí uživatel přes personalizované rozhraní uživatele – webového klienta).	10			P
Smlouvy					
2.111	Evidenc e smluv a dodatků smluv ústavu s ostatními partnery.	5			P
2.112	Filtrace smluv podle parametru či kombinace parametrů (aktivní, neaktivní, částky, dodavatele, uveřejnění v registru, času účinnosti do).	5			P
2.113	Omezení platnosti smlouvy (možnost uvést dobu neurčitou).	3			P
2.114	Sledování termínů, platnosti, událostí (zadání časové notifikace s předpřipraveným textem na zadaný e-mail).	7			P
2.115	Volitelně možnost blokace prostředků ze smluv v příslušných rozpočtech.	10			P
2.116	Sledování prostředků v tuzemské i cizí měně, čerpání i v cizí měně.	7			P
2.117	Možnost volby sledování prostředků s DPH / bez DPH.	7			P
2.118	Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (proklik).	10			P
2.119	Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě (předvyplnění údajů o dodavateli a zdrojích financování).	7			P
2.120	Vazba smluv na fakturaci s možností tvorby tiskových sestav (faktury, které se váží ke smlouvě).	7			P
2.121	Generování dokladů pro pravidelné platby podle smlouvy dle zadaných parametrů a zodpovědných osob. Možnost kontroly a odeslání vygenerovaných dokladů na zadanou e-mailovou adresu.	10			P
2.122	Vazba smluv na veřejné zakázky (přes identifikátor uvedený v evidenci smluv).	6			P
2.123	Možnost zadat ke smlouvě více partnerů.	2			P
2.124	Vazba mezi rámcovou smlouvou a dílčími prováděcími smlouvami. Kontrola výše částek uzavřených dílčích smluv s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy. Kontrola čerpání dle dílčích smluv v součtu s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy.	10			P
2.125	Workflow nad smlouvami (tvorba a schvalování smluv).	10			R
2.126	Záznam smlouvy v evidenci umožňuje zobrazení naskenovaného originálu smlouvy.	4			P
2.127	Možnost připojení dokumentů ke smlouvě vč. zobrazení příloh provázaných dokladů/záznamů.	4			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
2.128	Podpora zveřejňování smlouvy v ISRS (přes spisovou službu), možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.	10			P
Rozpočty					
2.129	Možnost tvorby rozpočtu v závislosti na zdroji (druhu) finančních prostředků (vyplyvajících ze zákona č.130/2002 Sb.): •Institucionální •Účelové •Ostatní (zdroj jiný než podle zákona č. 130/2002 Sb.)	8			P
2.130	Podpora přípravy a tvorby rozpočtu na akci. Možnost nastavení vlastní struktury rozpočtu na akci / zakázku / projekt s nadeřinovaním analytických účtů. Kontrola přidělení analytického účtu do dané struktury rozpočtu při účtování nákladů v účetnictví.	10			P
2.131	Možnost nastavení struktury rozpočtů. Hierarchická struktura rozpočtů obsahující možnost sumarizace dílčích rozpočtů do jednoho rozpočtu a současně možnost přímého náhledu do čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			P
2.132	Různé varianty časového omezení rozpočtů – roční, víceleté (na víceleté projekty, které běží přes několik kalendářních let), na omezený počet měsíců, od-do, období odlišné od kalendářního roku (i delší než 12 měsíců).	5			P
2.133	Při zobrazení časově omezeného čerpání rozpočtů umožnit náhled na čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			P
2.134	Blokace finančních prostředků akce od schválení žádanky, přes objednávku/smlouvu až po kontaci faktury.	10			P
2.135	Možnost vytvoření více variant rozpočtu k jedné akci (odlišná struktura, finanční zdroj).	10			P
2.136	Sledování čerpání rozpočtu, zapojení i neúčtních agend – předběžné čerpání (smlouvy, objednávky, rezervace, žádosti, zálohy, cestovní příkazy, ...), skutečné čerpání (prvotní doklady, účetní doklady), možnost kontroly dat, která do čerpání rozpočtu vstupují (jaké analytické účty pro jednotlivé řádky) a možnost revize, doplnění. Možnost nadeřinování použitelnosti strany MD/D při přenosu údajů z účetnictví do rozpočtu.	6			P
2.137	Rozpočet nejen provozních výdajů (náklad), ale i investičních prostředků.	3			P
2.138	Možnost nadeřinovat volitelně kontrolu a varování přečerpání proti rozpočtu akce, sledování volných prostředků, systém varování a blokace dalších požadavků na rozpočet (např. při nedostatečném finančním krytí).	5			P
2.139	Možnost nadeřinovat volitelně kontrolu a varování na bližší se možnost nedočerpání finančních prostředků jednotlivých řádků, položek i rozpočtů akci vůči plánu akce. Upozornění emailem na příkazce (hlavní řešitel akce).	10			R
2.140	Podpora hromadné tvorby rozpočtu na více akci, kopírování, tvorba nového rozpočtu dle předem dané masky a pravidel.	10			P
2.141	Možnost sledování on-line výstupů, sledování čerpání – jak z pohledu aktivního přístupu do systému, tak i formou pasivního přístupu, získávání el. výstupů a reportů do formátu MS Excel. Výstupy musí být umožněny jak z jedné akce, tak i ze skupiny akci nadeřinovaných společnými parametry.	8			P
2.142	Evidenc rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).	7			P
2.143	Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčtních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečné i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.	7			P
2.144	Možnost tvorby vlastních výstupních reportů se složitější strukturou (neomezený počet řádků i sloupců v jedné sestavě s ohledem na formát výstupu), možnost kombinací různých vstupních dat a možností uživatelsky definovat funkce mezi jednotlivými sloupci i řádky.	5			R
2.145	Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu, možnost delegování rolí.	2			P
2.146	Možnost výběru řádku vzorového rozpočtu a zobrazení všech příslušných rozpočtů daného řádku, čerpání a zůstatku s možností zobrazení (proklikem) detailní informace.	3			P
3. Evidence majetku, skladová evidence					
Evidence majetku					
3.1	Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku umožňující sledování majetku dle uživatelsky zavedených skupin.	5			P
3.2	Operativní evidence drobného majetku (majetek bez vazby do účetnictví).	2			P
3.3	Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.	3			P
3.4	Možnost vytváření nových dokladů (majetkových karet) z kopie již existujících dokladů (karet) s možností volby kopie příloh.	6			P
3.5	Vazba inventurní karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování.	8			P
3.6	Vazba inventurních karet a konkrétních analytických účtů, na které byly účtovány operace s majetkem, možnost v jakémkoli okamžiku zjistit rozpad zůstatku příslušného analytického účtu na jednotlivé položky evidence majetku (identifikátorem může být např. inventurní číslo majetku).	8			P
3.7	Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).	3			P
3.8	Sledování majetku ve spoluvlastnictví a operace s ním (majetek ve spoluvlastnictví mezi více ústavy, majetek ve spoluvlastnictví se třetími subjekty (např. univerzitami, vysokými školami apod.).	3			R
3.9	Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.	3			P
3.10	Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů (soupis vyřazovaných položek).	3			P
3.11	Možnost změny údajů, hromadné změny údajů na kartách majetku.	2			P
3.12	Elektronické převody majetku, plná podpora elektronickým workflow. Workflow převodu majetku musí být v personalizovaném rozhraní uživatele - webovém klientovi.	10			P
3.13	Evidence historie veškerých pohybů s majetkem.	6			P
3.14	Evidence finančních zdrojů spojených s pořízením, změnou ceny majetku, vícezdrojové financování (na kartě majetku).	8			P
3.15	Daňové i účetní odepisování (kombinace dotace, vlastní prostředky), generování odpisů dle nastavených pravidel, odpisových plánů, vazba účtování o pohybech majetku a finančním zdroji (vícezdrojové financování investic vč. evidence příslušných odpisů ze zdrojů (dotační, nedotační).	7			P
3.16	Možnost účtování účetních odpisů na konkrétní akci/akce (grant, zakázku) po zvolené časové období. V případě více akci umožnit procentuální stanovení podílu.	10			P
3.17	Práce s centrální kategorizací skupin majetku pro uživatele se speciálním oprávněním.	1			P
3.18	Uživatelská modifikace a možnost doplnění volitelných polí v kartě majetku pro jednotlivé skupiny majetku. U polí možnost rozlišení na povinné a volitelné vyplňované.	7			P
3.19	Sledování, zda náklady spojené s konkrétním majetkem nepřesáhly limit pro technické zhodnocení, včetně automatického upozornění na překročení limitu.	9			R
3.20	Evidence více kusů stejného majetku na jedné kartě - soubory majetku. Částečné vyřazení ze souboru majetku.	5			P
3.21	Zařídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy, evidenci veřejných zakázek.	3			P
3.22	Evidence záruk vztažených k majetku.	2			R
3.23	Evidence udržitelnosti (ve vazbě např. na grant, ze kterého byl majetek pořízen).	8			P
3.24	Možnost připojení obrazové přílohy (náhledu) k vybraným inventurním kartám (např. vyobrazení příslušného uměleckého díla).	3			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
3.25	Inventarizace majetku (sestavy) dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, nákladové středisko, místnost či několik). Vytváření sestav pro inventuru majetku.	10			P
3.26	Vazba majetku na číselník umístění, lokalit, odpovědných osob.	3			P
3.27	Podpora čárových popř. i QR kódů pro účely inventarizace, provádění inventarizace majetku pomocí čteček čárových/ QR kódů.	9			P
3.28	Možnost evidence majetku i na podrozvahových účtech.	5			P
3.29	Uživatelsky definovatelné sestavy majetku z údajů na kartě majetku včetně definovatelného třídění s výstupem do MS Excel.	10			P
Skladová evidence					
3.30	Evidence skladových zásob, sledování příjmů (přírůstků) a výdejů (úbytků), přecenění, výpůjček a zápůjček.	3			P
3.31	Notifikace e-mailem na dosažení minimálního limitu stavu zásob na skladě.	8			R
3.32	Podpora více skladů, meziskladů, vazba odpovědných osob a skladů.	4			P
3.33	Podpora evidence pomocí čtečky čárových kódů, QR kódů. Napojení čtečky na skladovou evidenci.	5			R
3.34	Nastavení účetních pravidel rozkontace pro jednotlivé skladové pohyby.	3			P
3.35	Workflow žádanky vyjde ze skladu (vše od vytvoření žádanky až po její schválení v personalizovaném rozhraní uživatele - webovém klientovi).	10			R
3.36	Možnost tvorby uživatelských sestav ze skladové evidence včetně definovatelného třídění (např. pro potřeby inventarizace).	6			P
3.37	Možnost připojení náhledu obrazové přílohy na skladové kartě.	5			R
3.38	Možnost automatického otevírání měsíce.	3			P
3.39	Evidence nevyužívaných skladových položek za zadané časové období.	6			R
4. Personalistika a mzdy, docházka, stravování, HR aktivity					
Personalistika a mzdy					
4.1	Evidence základních údajů o pracovně-právním vztahu.	3			P
4.2	Číselníky budou nastavitelné v požadovaném formátu (složky mezd – číselný formát XXXX, účetní souvztažnosti na úrovni analytik – číselný formát XXXXXXXXXX, CZ-ISCO, atd.).	10			P
4.3	Individuálních číselníky pro kalendáře, směny, mzdové tabulky, číselník odesílatelů a příjemců, mzdové postupy atd..	5			P
4.4	Číselník osob musí být jen jeden, aby se ID zaměstnance nemohlo v systému opakovat, stejně jako OSČ (osobní číslo).	1			P
4.5	Možnost vyčlenění pouze určité skupiny zaměstnanců dle předem daného parametru (například dle konkrétního zdroje financování, akce), uložení tohoto výběru a možnost práce pouze s touto skupinou (načítání sestav a jejich export a tisk, hromadné změny, atd.).	10			P
4.6	Možnost zrušení výpočtu mezd za aktuální období a uzávěrky a to i opakovaně.	10			P
4.7	Nástroje pro podporu a oddělení výpočtu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní dle jednotlivých států.	8			P
4.8	Výpočet odvodů dle legislativy vybraných států EU: Slovensko, Německo, Polsko. Pro Slovensko výpočet s ohledem na maximální limit odvodů v EUR přepočtený na Kč dle příslušného kurzovního listku.	10			R
4.9	Plně dodržování české legislativy.	1			P
4.10	Parametrizované sestavy zohledňující dodržování podmínek pro čerpání osobních nákladů jednotlivých poskytovatelů (např. Grantové agentury ČR (GAČR), TA ČR, MPO, MŠMT a jiné) pro jednotlivé roky.	10			P
4.11	Nástroje pro průběžné sledování čerpání osobních nákladů na jednotlivých akcích (možnost nastavení rozpočtu na akci přímo ve mzdovém systému, na úrovni akcí i osobních čísel; kontrola prostřednictvím uživatelské sestavy).	10			P
4.12	Podpora evidence souhlasů udělených subjekt údajů a přístupu na osobní data dle GDPR.	5			R
4.13	Vedení elektronického spisu (osobní složka zaměstnance) s možností připojování dokumentů (v libovolném formátu).	8			P
4.14	Možnost evidence osob bez rodného čísla (cizinci) pomocí ID osoby, které je vázáno na osobní číslo a datum narození.	5			P
4.15	Evidence základních personálních údajů o osobě.	3			P
4.16	Uchovávání historie změny záznamů pro personální a mzdové údaje (platnost údaje od – do) včetně zobrazení konkrétní změny.	10			P
4.17	Kontaktní informace v rámci ústavu (e-mail, budova, číslo kanceláře, telefonní spojení...), možnost přenosu nebo exportu vybraných informací pro webové stránky ústavu.	5			R
4.18	Evidence osobního rozvoje (vzdělávání poskytnuté zaměstnavatelem).	6			R
4.19	Evidence jazykových znalostí.	6			R
4.20	Evidence lékařských prohlídek a způsobilosti k výkonu práce.	8			P
4.21	On-line nástěnka nebo upozornění na vybrané události (konec smlouvy na dobu určitou, konec zkušební doby, odchody do důchodu, životní jubilea, nespíněné zdravotní prohlídky) pro personalistu.	7			P
4.22	Nástroj pro sledování a hlídání platnosti atestací, řidičských zkoušek, BOZP, lékařských prohlídek (např. notifikace zaměstnancům e-mailem o nutnosti nové lékařské prohlídky (vypršení platnosti stávající), ukončení RD a MD.	10			P
4.23	Nástroj pro sledování a hlídání životních a pracovních jubileí.	3			P
4.24	Evidence vydaných karet (např. čipové karty pro vstup, projidelnu, platební karty, CCS karty).	5			R
4.25	U cizích státních příslušníků evidence pracovního povolení včetně jeho platnosti, evidence pojištění.	8			P
4.26	U cizích státních příslušníků podpora vyplnění formulářů pro úřad práce.	5			P
4.27	Evidence benefitů (peněžní i nepeněžní).	10			P
4.28	Hodnocení zaměstnance dle kompetencí a cílů, možnost nadefinovat konkrétní kompetence a cíle, nástroj pro sledování průběhu hodnocení zaměstnancem i zaměstnavatelem.	9			R
4.29	Evidence porušení pracovní kázně.	6			R
4.30	Hlídání mzdových limitů dle vnitřního mzdového předpisu (limity tarifních tříd, osobních příplatků).	10			P
4.31	Evidence půjček ze sociálního fondu a jejich splácení formou srážek ze mzdy.	10			P
4.32	Možnost vytváření vlastních formulářů, připravených k následnému exportu. Jedná se o textovou/grafickou šablonu, která je uživatelsky předdefinována a některé její části jsou doplňovány daty ze systému pro jednotlivé zaměstnance. Pozn.: Součástí implementace je příprava formulářů - pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, dodatek k pracovní smlouvě, mzdový výměr; všechny dokumenty v českém a anglickém jazyce, případně v kombinaci těchto jazyků.	10			P
4.33	U jedné osoby (pod stejným osobním číslem) je možné evidovat více souběžně probíhajících pracovních vztahů. Změny úvazků, mzdových tříd, osobních příplatků a ostatní změny vedeny časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	10			P
4.34	Evidence mimoevidenčních stavů (rodičovská dovolená, mateřská dovolená, neplacené volno, vyslání na stáž apod.).	6			P
4.35	Zavedení různých druhů kalendářů/směn pro docházku a výpočet mezd včetně možnosti nastavení pevné i pružné pracovní doby včetně všech návazností jako je např. dovolená, benefity.	10			P

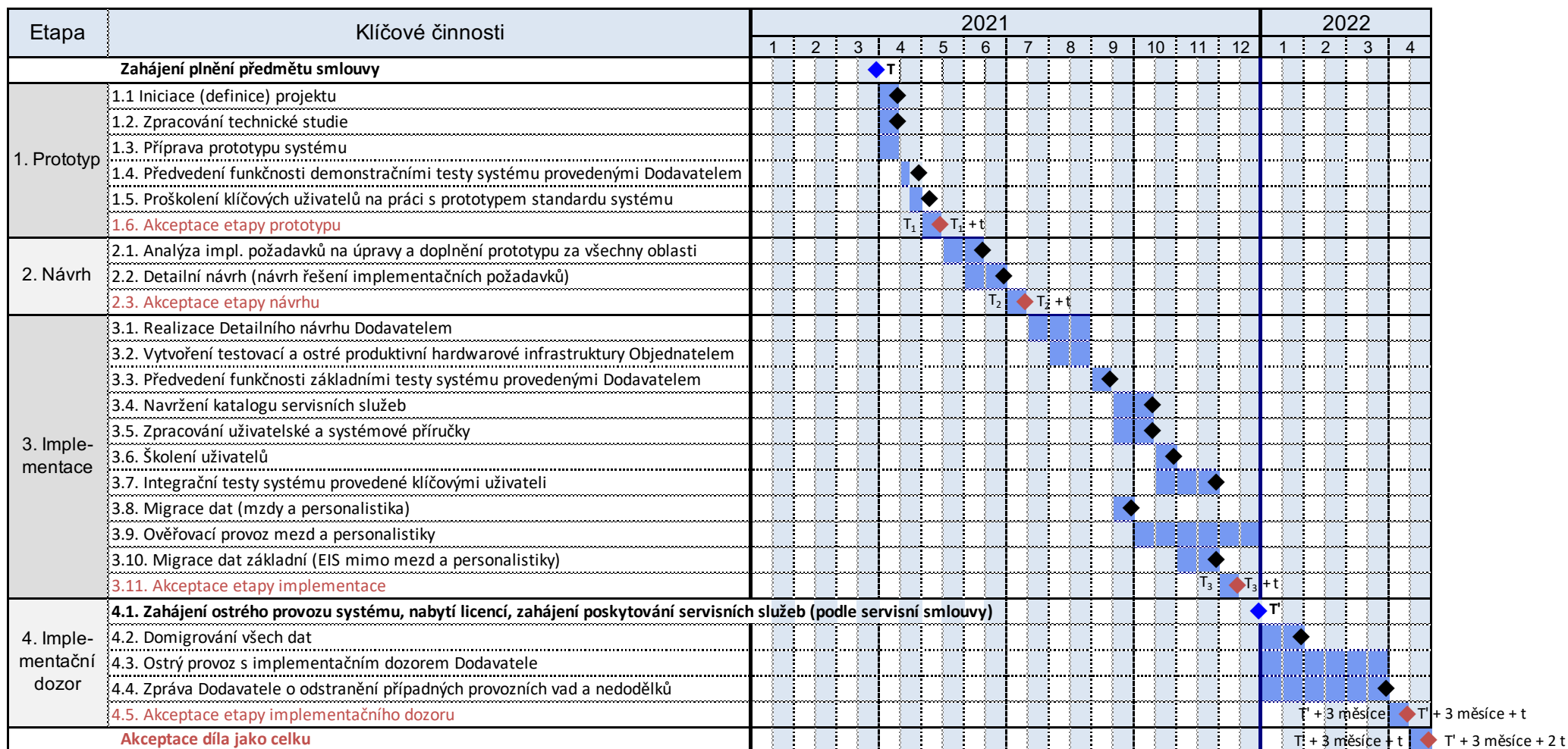
Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
4.36	Pro nerovnoměrný rozpis hodin na jednotlivé dny v týdnu uvádět v rámci nastavení individuálního kalendáře správné zobrazení hodin na mzdových listech – odpracovaná doba, náhrady mzdy za nemoc, dovolená dle jednotlivých složek mzdy.	10			P
4.37	Zavedení stromové organizační struktury v systému.	3			P
4.38	Při zadávání nového pracovního poměru (HPP / DPP / DPC) automatické přednastavení vybraných hodnot např. u sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu, včetně přenosu do navazujících agend (formulářů).	7			P
4.39	Vicesložkové nastavení mzdy – tarifní mzda institucionální, tarifní mzda grantová, osobní příplatek institucionální, osobní příplatek grantový, příplatek za vedení, rizikový příplatek.	10			P
4.40	Možnost hromadného importu mzdových složek (dovolená, nemoc...) z docházky a hromadného zadávání mzdových složek vybraným zaměstnancům (odměny, srážky).	10			P
4.41	Rozúčtování mezd na akce (zakázky, granty) dle úvazku/procentuálně/koronově a to pro jednotlivé složky mezd odděleně. Automatické rozdělení úvazků na jednotlivé akce podle procent jednotlivých zdrojů financování včetně automatizovaného dopočtu procent do 100 s rozúčtováním mzdových prostředků vyplacených ve mzdách. Možnost zobrazení mzdových složek a jejich rozpad na zdroje financování.	10			P
4.42	Evidenc e a výpočet průměrů pro náhrady a nemocenské pojištění s časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	3			P
4.43	U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění při překročení zákonného limitu.	5			P
4.44	Zaměstnání malého rozsahu – dle platné legislativy hlídání odvodů SP a ZP, upozornění po výpočtu mzdy na odvod SP a ZP v případě překročení zákonného limitu a naopak na neodvádění SP a ZP v případě nedosažení limitu.	3			P
4.45	Dovolená (možnost zadat dovolenou i do následujícího období, případně zadat dovolenou trvajici přes dvě měsíční období).	6			P
4.46	Automaticky přepočítávat nároky dovolené při změně kalendáře pracovní doby.	10			P
4.47	Evidenc e a výpočet příplatků (noční, pohotovost, rizikové příplatky, práce o víkendy, práce ve svátek) z docházky a jejich přenos do mezd.	10			P
4.48	Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele), nájemné, dětská skupina, exekuce.	10			P
4.49	Evidenc e a výpočet exekucí (přednostní, nepřednostní).	10			P
4.50	Napojení na insolvenční rejstřík.	3			R
4.51	Evidenc e a výpočet odvodů do sociálního fondu (daňové a nedaňové).	5			P
4.52	Evidenc e plátcovství ZP, SP.	1			P
4.53	Hromadné zpracování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky), kontrola správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů.	10			P
4.54	Výpočet ročního zúčtování daní a přenos výpočtu do mezd.	10			P
4.55	Výpočet ročního zúčtování daní zaměstnavatele včetně možnosti exportu do .xml souboru (ve vztahu k FÚ).	5			P
4.56	Hlídání termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.	7			P
4.57	Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.).	10			P
4.58	Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příplatek, úvazek atd.) za vybrané období formou reportu. – vč. historie původních hodnot + nová hodnota.	10			P
4.59	Možnost přeučtovat zakázku, ze které je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeučtovávají automaticky se mzdou.	10			P
4.60	Import složek mezd do vstupů aktuálního měsíce ve formátu strukturovaného xls, xlsx (např. srážka za stravné).	10			P
4.61	Podpora pro výpočet mzdy se zadaným zahraničním pojištěním.	10			P
4.62	Výpočet pro ztrátu na výdělků (pracovní úraz).	2			P
4.63	Výstup údajů ve formátech požadovaných finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání).	10			P
4.64	Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář.	10			P
4.65	Přístup zaměstnance k výplacím páskám v elektronické podobě.	5			P
4.66	Přístup přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta) k mzdovým a personálním údajům (výplacní páska, zůstatek dovolené atd.) zaměstnance, pro vedoucí zaměstnance a odpovědné řešitele akcí je přístup rozšířen o jemu podřízené zaměstnance (v organizační struktuře, resp. na akci).	10			P
4.67	Standardní přehledové personální a mzdové sestavy pro kontrolní účely zaměstnavatele vč. kontroly limitu pro zaměstnávání zdravotně postižených. Sestavy za delší období vyčísliť jednotlivě po měsících, ale i sumárně za celé požadované období, a to i včetně přesahu kalendářních let.	5			P
4.68	Možnost (i hromadného) tisku mzdových listů a mzdových výměrů.	3			P
4.69	Výkazy/formuláře vyžadované státními orgány včetně statistických výkazů Trexima, VTR5-01(b), Úřadu práce atd.	7			P
4.70	Výpočet srážky pro odbory, jejich stržení z mezd zaměstnanců a příprava podkladů na jejich odeslání na účet odborů včetně tisku potvrzení pro daňové účely o zaplacených příspěvcích	10			P
4.71	Výpočet povinného podílů OZP za kalendářní rok.	10			P
4.72	Filtrování mzdových a personálních dat podle věkové struktury, rozdělení podle pohlaví, vzdělání, organizační struktury s možností exportu ve formátu MS Excel.	10			P
4.73	Systém umožňuje konfigurovat tiskové sestavy podle nastavených filtrů včetně hromadných sestav zahrnujících více dílčích sestav. Např. u sestavy se zůstatky dovolených vytvořit tiskovou sestavu seřazenou podle jmen zaměstnanců pro celý ústav a zároveň možnost vytvořit tiskovou sestavu obsahující tytéž údaje v členění zaměstnanců podle středisek.	7			P
4.74	Evidenc e obsazení dozorčí rady a rady ústavu. Možnost evidenc e personálního obsazení včetně externích funkcionářů a členů s časovým rozlišením.	10			R
4.75	Export platebních příkazů do banky.	1			P
Docházka					
4.76	Přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta) vytváření, schvalování a evidenc e nepřítomnosti na pracovišti: •Dovolená, nemoc, sick-days, vč. plánu dovolených (§ 217 odst. 1 zákoníku práce) •Placené pracovní volno •Studijní volno •Práce z domova.	10			P
4.77	Evidenc e docházky včetně nepřítomnosti probíhá na ÚPT přes docházkové terminály (Terminál Bopla, výrobce Duhasys) a je zpracovávána vlastním programem ústavu – přístupový systém . Požadavkem ÚPT je zavést komunikaci mezi přístupovým systémem a mzdovým systémem. Vazba zahrnuje výstup nepřítomnosti zadaný ve mzdovém systému do přístupového systému (osobní číslo, druh nepřítomnosti, časové určení) v textovém souboru.	10			P
4.78	Systém musí umožnit generování docházky podle kalendáře zaměstnance s tím, že zaměstnanec zadává přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta) pouze nepřítomnosti na pracovišti. V docházce musí být možnost nastavení délky přestávky a její automatické generování. Automatické označování dnů státních svátků a dnů volna.	5			P
4.79	Schvalování docházky, možnost zástupu.				P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
4.80	Workflow schvalování nepřítomnosti, možnost zástupu / bez zástupu ve schvalovacích procesech. Workflow probíhá v personalizovaném rozhraní uživatele (webovém klientovi).	10			P
4.81	Zadávaní a evidence docházky je prováděna zaměstnancem přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta).	5			P
4.82	Evidence odpracované pracovní doby na jednotlivé akce v rozlišení minimálně na 15 minut.	8			P
4.83	Automatické rozdělení pracovního úvazku na jednotlivé akce dle definovaného poměru u každého zaměstnance. Pracovní úvazek na akci nemusí být roven finančnímu úvazku.	5			P
4.84	Automatické vyhodnocování docházky pro potřeby vzniku nároku na příspěvek na stravování.	5			R
4.85	Vytváření přehledů a statistik v členění dle organizační struktury, vybraných zaměstnanců, vybrané akce / více akcí (např. timesheet, výkaz odpracovaných hodin pro grantovou agenturu).	5			P
Stravování					
4.86	Přenos srážek ze mzdy z vlastní aplikace do mzdového programu v textovém souboru nebo Excelu (osobní číslo, srážka ze mzdy).	10			P
4.87	Nástroj pro výpočet nároku na stravenky či příspěvku na obědy (i v různých cenových hladinách) za příslušný měsíc.	5			R
4.88	Automatické promítnutí částky hrazené zaměstnancem do mezd formou srážky ze mzdy.	5			R
4.89	Možnost nastavení podílu hrazeného zaměstnancem, podílu hrazeného ze sociálního fondu a provozních nákladů.	5			R
HR aktivity (nábor zaměstnanců)					
4.90	Evidence uchazečů o zaměstnání. Vedení elektronického spisu uchazeče včetně připojení dokumentů vztahujících se k výběrovému řízení a uchazeči.	5			R
4.91	Evidence průběhu a výsledku výběrového řízení.	5			R
4.92	Převedení vybraného uchazeče do stavu zaměstnanců.	5			R
5. Spisová služba, oběh dokumentů					
Spisová služba					
5.1	Příjem a evidence dokumentů podle VMV č. 57/2017 (Národní standard pro elektronické systémy spisové služby) a vyhlášky 259/2012 Sb. (O podrobnostech výkonu spisové služby). Příjem dokumentů zahrnuje dokumenty doručené prostřednictvím e-mailu, datové schránky, elektronického formuláře z portálu, poštou či osobně. Evidence dokumentů je vedena v elektronické spisové službě přírůstkovým způsobem.	5			P
5.2	Spisová služba podporuje příjem, evidenci a oběh interních dokumentů.	5			R
5.3	Evidence dokumentů je vedena v samostatných řadách pro jednotlivá pracoviště s možností počáteční volby mezi jednou číselnou řadou pro všechny uzly a číselnými řadami pro každý uzel.	3			P
5.4	Rozdělování přichodící elektronické pošty v prostředí poštovního klienta na základě e-mailových adres, ze kterých je povolen automatický příjem dokumentů do spisové služby (white list). Systém musí umožnit smazat e-mail z povoleného seznamu před přidělením č. j. U ostatní elektronické pošty je v prostředí poštovního klienta umožněno rozhodnout individuálně o příjmu či nepřijmu dokumentu do spisové služby.	5			P
5.5	Podpora snímání písemných dokumentů (skenování) a jejich odeslání do úložiště naskenovaných dokumentů v řazení podle pořadí jejich zpracování.	3			P
5.6	Spisová služba přijímá a odesílá dokumenty prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS).	10			P
5.7	Dokument je ve spisové službě složen obecně z více komponent a je spravován jako jediná entita tak, aby byly zachovány vztahy mezi komponentami a aby byla uchována struktura dokumentu (např. e-mail s přílohami různých formátů).	5			P
5.8	Spisová služba přijímá metadata, která popisují dokumenty, podporuje přiřazení více klíčových slov ke každému spisu, typovému spisu, součásti a dokumentu a při příjmu každého dokumentu automaticky vyzve uživatele, aby doplnil veškerá požadovaná metadata, která nebyla přijata automaticky. Administrátor ESSL má možnost nastavit povinná a nepovinná metadata.	8			P
5.9	Spisová služba umí přijmout a ověřit platnost elektronického podpisu, elektronické pečeti a elektronického časového razítka, které jsou k doručenému dokumentu připojeny. Výsledek ověření ukládá do metadata dokumentu.	5			P
5.10	Spisová služba podporuje šifrování a dešifrování dokumentů.	5			P
5.11	Každý dokument je evidován pod jedinečným pořadovým číslem v rámci určeného časového období. Každý dokument vytvoří spis, nebo je vložen do spisu, nebo do dílu v rámci součástí typového spisu, anebo přímo do věcné skupiny. Dokumenty vložené přímo do věcné skupiny jsou evidovány pod číslem jednacím, které zahrnuje jedinečné pořadové číslo.	5			P
5.12	Kontrola jednoznačnosti přidělených čísel jednacích, zamezení použití duplicity, kontrola úplnosti číselných řad dokumentů.	10			P
5.13	Spisová služba obsahuje veškeré údaje o dokumentu (požadavek 2.7.5 podle VMV č. 57/2017), spisu (požadavek 2.7.9 podle VMV č. 57/2017), typovém spisu a součásti typového spisu (požadavek 2.7.10 a 2.7.11 podle VMV č. 57/2017).	5			P
5.14	Spisová služba umožňuje správcovské roli přetřít (přemístit) celý obsah celé věcné skupiny nebo jeho vyznačenou část do jiné věcné skupiny v rámci spisového plánu jedinou operací.	5			R
5.15	Spisová služba umožňuje uživatelům podle jejich oprávnění vyhledávat a znázorňovat seskupení a dokumenty, přístup k dokumentům je dán přístupovými právy uživatelů. Přístupová práva uživatelů musí být odstupňována až na konkrétního uživatele, který může pracovat s dokumenty, které založil nebo obdržel k vyřízení (je v historii uvedeno jeho uživatelské jméno).	7			R
5.16	Možnost vytváření uživatelských skupin a definovat jim přístupová práva ke spisům (bez ohledu na příslušnost k uzlům).	10			R
5.17	O všech operacích ve spisové službě je veden transakční protokol, který umožňuje dohledání, identifikaci, rekonstrukci a kontrolu těchto operací, stavu věcných skupin, spisů, typových spisů, součástí, dílů, rozpracovaných dokumentů a dokumentů a činnosti uživatelů.	5			P
5.18	Spisová služba umožňuje výlučně správcovským rolím vytvářet a upravovat skartační režim s tím, že zajišťuje, aby každá věcná skupina na nejnižší úrovni hierarchie, spis, součást, díl nebo dokument byl zařazen do skartačního režimu.	5			R
5.19	Skartační řízení odpovídá požadavkům VMV č. 57/2017, zejména vytváření datových balíčků SIP a přenos entit (věcných skupin, spisů, typových spisů, součástí, dílů, rozpracovaných dokumentů a dokumentů) do příslušného archivu.	7			P
5.20	Přehledné a jednoduché kontroly přijatých i odeslaných dokumentů. Vyhledávání dokumentů podle data (od – do) a místa vzniku dokumentu, odesílatele či příjemce, uzlu, způsobu doručení a názvu dokumentu nebo jeho části.	10			P
5.21	V systému musí být definována přístupová práva jednotlivým uživatelům mezi uzly i v jednotlivých uzlech.	6			P
5.22	Veškeré dokumenty, doručené i odeslané, musí být pod správou uzlu, který je vyřizuje. Z ostatních uzlů k nim není (kromě administrátora ESSL) umožněn přístup.	2			P
5.23	Administrátor ESSL má přístup k veškerým úpravám informací o dokumentu ve všech uzlech.	10			P
5.24	Administrátor ESSL může provádět konfigurace číselníků.	2			P
5.25	Svázání odpovědi s doručeným dokumentem (stejně číslo jednacím nebo označení vazby mezi dokumenty).	2			P
5.26	Dokument nemůže být automaticky vyřízen pouhým průchodem přes podatelnu.	6			P
5.27	Provázanost spisové služby s workflow elektronických faktur a objednávek.	7			P
5.28	Provázanost spisové služby s workflow smluv.	10			R

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
5.29	Spisová služba EIS má pro integraci s centrálním elektronickým systémem spisové služby (eSSL) vytvořeno rozhraní podle požadavků Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (VMV č. 57/2017), kapitoly 9 ROZHRANÍ K PROPOJENÍ INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ SPRÁVUJÍCÍCH DOKUMENTY, podkap. 9.1 Vazby mezi systémy pro správu dokumentů.	10			P
Oběh dokumentů					
5.30	Systém umožňuje uživatelsky definovat oběh interních dokumentů (workflow) bez vazby na spisovou službu.	10			R
5.31	Dokumenty ve workflow pro oběh interních dokumentů jsou automaticky verzovány s uvedením autora verze.	10			R
5.32	Workflow pro oběh interních dokumentů obsahuje historii všech verzí s možností zobrazení každé verze dokumentu a probíhá přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta).	10			R
6. Cestovní příkazy, evidence vozidel a řidičů					
Cestovní příkazy					
6.1	Vytváření, evidence a vícestupňové schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest ve workflow.	10			P
6.2	Systém umožňuje zadat přerušení cesty.	6			P
6.3	Možnost vložení příloh (scanů) v kterémkoliv kroku workflow.	10			R
6.4	Možnost volby více finančních zdrojů na pracovní cestu. Přřazení cestovního příkazu k akci a řádku rozpočtu (pro blokování finančních prostředků) včetně kontroly dostupných prostředků.	10			P
6.5	Podpora výpočtu nákladů/náhrad cesty včetně možnosti výplaty zálohy v hotovosti z pokladny případně bezhotovostně převodem na účet zaměstnance. Při poskytnutí zálohy vytvoření závazku vůči zaměstnanci do účetnictví.	6			P
6.6	Systém umožňuje automatický výpočet náhrad za použití vlastního vozidla na základě údajů evidovaných v EIS.	7			P
6.7	Pokrytí celého životního cyklu cestovního příkazu workflow: • vytvoření • schválení • vyúčtování včetně evidence zprávy o vykonané cestě • vytvoření závazku či pohledávky vůči zaměstnanci z vyúčtování služební/pracovní cesty do účetnictví. Cestovatel vytváří a vyúčtovává cestovní příkaz přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta).	7			P
6.8	Možnost, aby zaměstnanec při vyúčtování pracovní cesty přiložil scan dokladů, kterými prokazuje výdaje a zprávu o vykonané cestě (přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta)).	4			P
6.9	Vazba výdajů spojených s cestou na objednávku vzniklou v době schválení cestovního příkazu (zakoupené letenky, konferenční poplatky a další).	8			P
6.10	Zaměstnanec má umožněn přístup jen ke svým cestovním příkazům. Vedoucí má umožněn přístup k cestovním příkazům svých podřízených. Specifické role (např. sekretářka, nositel grantu) a schvalovatelé ve workflow mají přístup k cestovním příkazům podle zadanych oprávnění.	6			P
6.11	Možnost tisku cestovního příkazu v libovolném kroku ve workflow.	6			P
6.12	Vytváření tiskových sestav cestovních příkazů s filtrací podle položek ve formuláři cestovního příkazu, zejména zdrojů financování) a stavů cesty (plánovaná, schválená, stornovaná, vyúčtovaná, ukončená, vrácená k dopracování).	8			P
6.13	Podpora vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v různých měnách s možností změny.	6			P
6.14	Možnost vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v hotovosti, na účet zaměstnance nebo ve mzdě.	10			P
6.15	Možnost zadání nového cestovního příkazu z cestovního příkazu dříve vytvořeného.	10			P
6.16	Možnost převzetí cestovních údajů z vyúčtování cestovního příkazu od spolucestujících (mimo osobních údajů cestovatele).	10			R
6.17	V případě workflow cestovních příkazů může u zahraniční cesty schvalované s velkým předstihem (např. z důvodu šetření nákladů na cestu, zejména na dopravu) nastat situace, kdy cestovatel potřebuje před uskutečněním cesty změnit již dané a schválené údaje (např. termíny). Systém umožní již schválené kroky ve workflow opětovně se změněnými údaji schválit, přestože již byly čerpány náklady na cestu (konferenční poplatek, letenka).	10			R
Evidence vozidel a řidičů					
6.18	Evidence vozového parku ústavu (služební vozidla ústavu, soukromá vozidla zaměstnanců): - Pojištění vozidla (povinné ručení, havarijní pojištění - platnost pojištění od/do případně na dobu neurčitou) - Přihlášení k silniční dani (včetně data od kdy) - STK - průměrná spotřeba PHM z technického průkazu. Sestava se služebními vozidly ústavu a soukromými vozidly zaměstnanců se všemi údaji z evidence musí být členěna podle středisek.	10			P
6.19	Evidence řidičů (platnost zkoušky, platnost zdravotní prohlídky) s vazbou na workflow cestovních příkazů.	10			R
6.20	Evidence technických prohlídek včetně STK a oprav vozidel. Sestava s evidencí technických prohlídek.	7			P
6.21	Zpracování a evidence karet CCS, napojení na externí systém CCS. Sestava s evidovanými CCS kartami.	9			R
6.22	Vazba na cestovní příkazy (přenos informací o vozidle/řidiči do cestovního příkazu) a výpočet náhrad cesty.	8			P
6.23	Rezervační systém vozidel (přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta)). Sestava s rezervací vozidel.	8			R
6.24	Workflow pro elektronické schvalování žádostí o vozidlo (přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta)).	10			P
7. Manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů					
Manažerské sestavy					
7.1	Přístup do manažerského systému je pro všechny zaměstnance přes personalizované rozhraní uživatele (webového klienta).	10			P
7.2	Umožňuje všem zaměstnancům podle oprávnění personalizovanou prezentaci dat z oblasti Ekonomika a účetnictví a Personalistika a mzdy v přehledné formě.	3			P
7.3	Manažerská sestava pro kontrolu plnění rozpočtu na akci (tzv. vyúčtovací rozpočet) mapující analytické účty na sledování čerpání rozpočtu podle struktury poskytovatele finančních prostředků. Vytvoření sestavy na základě předpřipravené šablony (více typů) respektující požadavky na strukturu od poskytovatele finančních prostředků. Možnost uživatelské modifikace šablon.	10			P
7.4	Manažerská sestava pro sledování objednávek, pracovních cest, smluv, závazků, osobních nákladů po zaměstnancích souvisejících s akci (úkolům/zakázkou/rozpočtem akce).	8			P
7.5	Manažerská sestava pro sledování průběžného stavu čerpání (náklady, výnosy, blokáce ze smluv, objednávek, osobních nákladů a cestovních příkazů) jednotlivých rozpočtů akcí dle pracovišť (oddělení), nákladových středisek, finančních zdrojů (tzv. komplexních položek), syntetických a analytických účtů dle nadefinované struktury rozpočtu ve vazbě na plán (limit), disponibilní zůstatek s možností mezisoučtů podle struktury rozpočtu.	10			P
7.6	Z manažerského systému možnost detailního pohledu na agregované údaje, a to až na úroveň všech souvisejících prvotních dokladů, včetně jejich zobrazení. Detailní pohled na agregované údaje musí obsahovat minimálně číslo prvotního dokladu, období, typ akce, akci, nákladové středisko, analytický účet včetně jeho názvu, popis dokladu, částku, dodavatele, číslo objednávky/smlouvy a datum úhrady. Možnost nadefinování filtru na položky do výstupní manažerské sestavy. Možnost zobrazení skenu dokladu.	10			P
7.7	Manažerská sestava pro sledování čerpání rozpočtů v součtu rozpočtů (nadržených rozpočtů).	5			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
7.8	Manažerská sestava s nastavitelným filtrem parametrů vyhledávání (zejména dle období, finančních zdrojů, analytických účtů, akcí, nákladových středisek, dodavatele) včetně jejich libovolných kombinací pro zobrazení různých čerpání rozpočtu.	10			P
7.9	Manažerská sestava pro sledování rozpočtových změn.	7			P
7.10	Manažerské sestavy pro sledování docházky a pracovních výkazů dle akcí.	10			P
7.11	Manažerská sestava pro modelování (prognóza dopadu úpravy mezd) čerpání mzdových prostředků ve vazbě na konkrétní rozpočet.	7			R
7.12	Manažerská sestava pro sledování čerpání mzdových prostředků (minimálně v členění tarifní mzda, osobní příplatek, příplatek za vedení, dovolená, DPP, DPČ, odměny, rizikový příplatek, zákonné odvody, sociální fond, nemocenská, ostatní překážky v práci) zaměstnanců dle jednotlivých zaměstnanců, období, pracovišť (oddělení), nákladových středisek, finančních zdrojů, akce a v jejich kombinaci.	10			P
7.13	Manažerská sestava s přehledy schválených nepřítomností na pracovišti, kolik jednotliví pracovníci čerpali včetně nevyčerpané dovolené, dle období, nákladových středisek, pracovišť (oddělení).	6			P
7.14	Manažerská sestava s přehledy o majetku dle pracoviště, nákladového střediska, umístění, osoby a dalších parametrů.	5			P
7.15	Obsahuje komplexní nástroj pro tvorbu vlastních sestav nad daty všech agend bez omezení v rámci ústavu vč. možnosti exportu do formátu MS Excel.	7			R
Plánování zakázek a projektů					
7.16	Možnost vytváření plánů rozpočtů zakázek bez návaznosti na účetnictví.	5			R
7.17	Simulace plánu čerpání rozpočtu vybrané skupiny akcí za jednotlivá období.	3			R
7.18	Evidence týmů zaměstnanců dle výše úvazků ve vazbě na jednotlivé akce (zakázky/projekty) a čerpání mzdových prostředků na akci.	8			R
7.19	Notifikace projektovému administrátorovi při změně údajů u pracovníka přiděleného na akci: <ul style="list-style-type: none"> • výše úvazku • změna pracovní pozice • platnost pracovní smlouvy • změna vzdělání • změna atestace • změna jména. 	8			R
7.20	Možnost připojení dokumentů k akci jako podklad k jejímu založení (grantová smlouva, interní sdělení, ...).	7			P
7.21	Při založení akce musí být možné zadat informace/parametry: <ul style="list-style-type: none"> - volitelný identifikátor akce (min. 6 místný) - název akce - typ akce (určení činnosti) a její případná vazba na nadřazenou akci - komplexní položka – zdroj financování - registrační číslo projektu / akce - doba trvání akce od – do (měsíc, rok) - nákladová střediska s textovou poznámkou (max. 20) - hlavní řešitel - další odpovědné osoby (max. 30) - nadefinování práv řešitele a odpovědných osob s finančním limitem (s přenosem práv do rozpočtu) - možnost čerpání mezd - možnost čerpání investic - možnost sledování DPH s/bez nároku na odpočet - poznámka k akci. 	10			P
7.22	Rozšíření identifikátoru akce až na 10 míst s tím, že původní identifikátory bude možno nadále používat.	5			R
7.23	Ve vazbě na rozpočet akce nadefinování, které analytické účty nejsou pro akci povoleny.	10			P
7.24	Všechny výstupy spojené s akci nebo skupinou akcí musí být filtrovatelné podle jednoho nebo kombinace více parametrů akce. Výstupy musí mít zaveden export do MS Excel, případně do MS Wordu a Adobe Acrobatu (.pdf).	10			P
7.25	Uživatelské založení a správa číselníku typu akcí a komplexních položek (zdrojů financování).	10			P

Příloha č.2 Harmonogram



T... Zahájení plnění T'... Zahájení ostrého provozu systému t... Akceptační období

T₁ ... Zahájení akceptace etapy Prototyp T₂ ... Zahájení akceptace etapy Návrh T₃ ... Zahájení akceptace etapy Implementace

Příloha č. 3 Životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
Zahájení plnění předmětu smlouvy		<p>Podepsané smlouvy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementační smlouva informačního systému (smlouva o dílo), • Servisní smlouva provozu informačního systému (účinnost od zahájení ostrého provozu systému).
1. Prototyp	1.1 Inicie (definice) projektu	<p>Dokument Zakládací listina projektu (schválený Objednatelem). Zahrnuje zejména účel, cíle a etapy projektu, organizaci a týmy projektu, způsob komunikace a vedení dokumentace na projektu, způsob řízení požadavků a rizik projektu a eskalační postup na projektu.</p>
	1.2. Zpracování Technické studie	<p>Dokument Technická studie (schválený Objednatelem). Zahrnuje zejména technický návrh konfigurace prvků infrastrukturní platformy obsahující HW, operační systém a databázi pro testovací a produktivní (ostré) prostředí. Studie obsahuje samostatnou část s postupem migrace dat ze stávajícího systému do nově implementovaného systému.</p>
	1.3. Příprava prototypu systému	<p>Prototyp systému zahrnuje všechny požadavky na funkcionalitu označené Dodavatelem jako standardní funkcionalita (bez rozlišení, zda šlo o povinný požadavek na funkcionalitu či rozšiřující). Prototyp je realizován v prostředí Dodavatele. Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení.</p>
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	<p>Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Demonstrační testy zahrnují standardní funkcionalitu systému vytvářející prototyp pro Objednatele. Testy budou prováděny přímo v prostředí prototypu pracovníky Dodavatele s využitím zvolených názorných testovacích dat připravených Dodavatelem a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů (max. 25) funkčnost základních částí systému. Předpokládaný rozsah 3 dny demonstračního testování. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývající základní funkcionalitu všech částí systému a výsledky, zda tyto části byly v prototypu funkční či nikoliv.</p>
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	<p>Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Klíčovní uživatelé (max. 25) budou proškoleni na standardní funkcionalitu systému nad prototypem. Proškolení bude zahrnovat veškeré části systému a bude vedeno detailně v rozsahu umožňujícím klíčovými uživateli systém samostatně ve všech částech jeho funkcionality prověřit a testovat. Předpokládaný rozsah 5 dnů školení klíčových uživatelů.</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem postupem dle smlouvy na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Zápisy z analytických schůzek (schválené Objednatelem). Analýza implementačních požadavků sloužící k nastavení standardní funkcionality systému a návrhu způsobu realizace doplněné (doprogramované) funkcionality bude prováděna Dodavatelem za účasti klíčových uživatelů objednatele. Bude vycházet z předchozího ověření standardní funkcionality systému v rámci prototypu. Požadavky budou analyzovány na společných schůzkách Dodavatele s uživateli a budou formulovány v zápisech ze schůzek. Zápisy a dohody na nich ke způsobu nastavení standardní funkcionality a analýze doplněné funkcionality systému musí být schvalovány (podepsány) Objednatelem.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Dokument Detailní návrh systému (schválený Objednatelem). Návrh obsahuje zpracované všechny požadavky ze smlouvy na funkcionalitu systému včetně všech implementačních požadavků vznesených při analýze a uvedených v zápisech z předchozí činnosti (činnost 2.1.). Návrh rozpracovává migrační postup z Technické studie (činnost 1.2.) a obsahuje Dodavatelem navržený detailní způsob provedení migrace dat pomocí převodového formátu , který je dostupný ze stávajícího systému a popis jednotlivých kroků a jejich návaznosti při migraci dat. Návrh migrace musí obsahovat činnosti Dodavatele prováděné za účelem vlastního převodu vstupních souborů dat předaných Objednateli (získaných prostým exportem ze stávajícího informačního systému beze změny struktury dat a jejich formátů) do importních souborů dat určených pro vstup do implementovaného systému. Za převod dat nese odpovědnost Dodavatel, za obsah dat Objednatel.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy. Součástí akceptačního protokolu bude vyjádření Objednatele o pořízení licencí k databázovému stroji (čl. 3.3 Smlouvy o dodávce a implementaci ekonomického informačního systému).
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení. Během realizace Dodavatel nastaví systém a doplní/doprogramuje do něj doplněnou funkcionalitu způsobem stanoveným v Detailním návrhu (činnost 2.2.). Součástí činnosti je dohoda mezi Dodavatelem a Objednatelem o detailech nastavení parametrů technického prostředí včetně konfigurace databáze, která podmiňuje provedení navazující součinnosti Objednatele (činnost 3.2.).

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Interní činnost na straně Objednatele bez výstupu podléhajícímu schválení (součinnost Objednatele).
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	<p>Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Instalace systému včetně databáze do testovacího prostředí. Základní (jednotkové) testy zahrnou plnou funkcionalitu systému implementovaného do testovacího prostředí Objednatele. Testy budou prováděny Dodavatelem v testovacím prostředí Objednatele s využitím vzorků testovacích dat předaných na základě pokynů Dodavatele klíčovými uživateli a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů funkčnost upravených částí systému. Rozsah cca 2 dny. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývajících zejména základní funkcionalitu nového systému (vč. doplněné/doprogramované povinné funkcionality).</p>
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	<p>Katalog služeb (schválený Objednatelem). Katalog služeb definuje jednotlivé katalogové listy všech služeb poskytovaných Dodavatelem dle navazující servisní smlouvy.</p>
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	<p>Uživatelská a systémová příručka (schváleno Objednatelem). Příručky jsou vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a popisují systém z perspektivy uživatelů a z perspektivy administrátora systému.</p>
	3.6. Školení uživatelů	<p>Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Uživatelé (max. 70) budou proškoleni na plnou funkcionalitu systému v testovacím prostředí Objednatele v souladu s uživatelskou a systémovou příručkou. Školení bude zahrnovat veškeré části systému a rovněž administraci systému a databáze.</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.7. Integrovaní testy systému provedené klíčovými uživateli	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Integrační testy provedou klíčoví uživatelé Objednatele v testovacím prostředí Objednatele za asistence Dodavatele na podkladě návrhu testovacích scénářů předložených při zahájení činnosti Dodavatelem. Testy zahrnují zejména integrační vazby mezi jednotlivými částmi systému a funkcionality doplněnou či upravovanou Dodavatelem na míru Objednateli. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývající funkcionality systému (všech částí) a výsledky, zda tyto části byly funkční či nikoliv.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace mzdového a personálního subsystému včetně databáze do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci mzdových a personálních dat za součinnosti Objednatele.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Ověřování výstupů ze zpracování mezd vůči stávajícímu informačnímu systému Objednatele za podpory Dodavatele, bezprostřední náprava v případě nalezení vad.
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace ostatních subsystémů ekonomického informačního systému do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci dat za součinnosti Objednatele.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.
4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb	Protokol o zahájení ostrého provozu. Protokol je výsledkem rozhodnutí Objednatele na základě akceptace předchozí etapy a případného vypořádání připomínek z akceptace. Poznámka: Pro spuštění ostrého provozu systému musí být Dodavatelem řádně proveden převod celého systému do produktivního prostředí Objednatele a dokončena migrace dat základní včetně mzdových a personálních dat.
	4.2. Domigrování všech dat	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Dodavatel za součinnosti Objednatele podle akceptovaného Detailního návrhu provede případné domigrování dat (zejména dat vzniklých v konci roku a dat z uzávěrky).

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele	Provoz systému s ostrými daty v produktivním prostředí Objednatele.
	4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků	Měsíční zprávy (schválené Objednatelem). Zpráva obsahuje veškeré servisní zásahy týkající se odstranění případných provozních vad a nedodělků.
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.
Akceptace Díla jako celku		Akceptační protokol. Akceptace Díla jako celku je prováděna Objednatelem na základě akceptací předchozích etap a dokončení implementace systému bez zjevných vad a nedodělků.

Příloha č. 4 Položkový ceník

č.	Předmět plnění Veřejné zakázky	Cena v Kč bez DPH	DPH	Cena v Kč včetně DPH	Rozpad ceny na etapy určené zadavatelem
1	Provedení předmětu dle čl. III Implementační smlouvy				
1.1.	Prototyp				
1.2.	Návrh				
1.3.	Implementace				
1.4.	Implementační dozor				
1.5.	Akceptace díla jako celku				
1.6.	Cena za Plnění dle Implementační smlouvy (čl. 8.1.1)	3 506 900,00	736 449,00	4 243 349,00	
1.7.	Licence Databáze dle čl. 8.1.2 Implementační smlouvy	187 500,00	39 375,00	226 875,00	

Příloha č. 5 – Seznam poddodavatelů a rozsah jejich plnění

Název veřejné zakázky:		Dodávka Ekonomického informačního systému včetně implementace a zajištění služeb provozní podpory a rozvoje II	
Identifikační údaje poddodavatele			Věcně vymezená část plnění veřejné zakázky, kterou má dodavatel v úmyslu zadat poddodavateli
1.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:	Elanor a.s.	
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:	Jemnická 1138/1, Michle. 140 00 Praha 4	
	Právní forma:	Akciová společnost	
	Identifikační číslo je-li přiděleno	15887219	
Dodávka a implementace mzdové a personální agendy, integrace a související činnosti			
2.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:	DERS s. r. o.	
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:	Polákova 737/1, 500 02 Hradec Králové	
	Právní forma:	Společnost s ručením omezeným	
	Identifikační číslo je-li přiděleno	25924362	
Dodávka a implementace nástrojů pro řízení workflow procesů, agend elektronického oběhu a schvalování účetních dokumentů, úložiště elektronických dokumentů, MIS a další související činnosti			
3.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:		
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:		
	Právní forma:		
	Identifikační číslo je-li přiděleno		
4.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:		
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:		
	Právní forma:		
	Identifikační číslo je-li přiděleno		

Příloha č. 6 Součinnost

A. Součinnost navázaná na životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	Zahájení plnění předmětu smlouvy	Podpis smluv osobou oprávněnou jednat ve věcech smluvních za stranu Objednatele. Stanovení osoby odpovědné jednat ve věcech technických (tj. vedoucího projektu za Objednatele).
1. Prototyp	1.1 Iniclace (definice) projektu	Jmenování členů týmů za stranu Objednatele (řídící komise, vedení projektu, pracovní týmy). Poskytnutí údajů do komunikační matice. Účast na schůzkách vedení projektu a řídícího výboru.
	1.2. Zpracování Technické studie	Upřesnění hardwarové infrastruktury poskytované Objednatelem. Upřesnění požadavků na migraci dat a jejich formát.
	1.3. Příprava prototypu systému	
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	Účast max. 25 klíčových uživatelů na demonstračních testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému osobou odpovědnou jednat ve věcech technických - vedoucím projektu za Objednatele.
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	Účast max. 25 klíčových uživatelů na školení.
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Účast na analytických schůzkách. Kontrola úplnosti a správnosti zápisů ze schůzek.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Kontrola úplnosti a správnosti Detailního návrhu vůči zápisům ze schůzek.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Konzultace parametrů technického prostředí.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Nastavení hardwarové infrastruktury dle požadavků dohodnutých v Technické studii.
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do testovacího prostředí. Předání vzorků testovacích dat. Účast klíčových uživatelů na základních (jednotkových) testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému.
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Kontrola úplnosti a správnosti Katalogu služeb vůči servisní smlouvě.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Kontrola obsahu příruček klíčovými uživateli.
	3.6. Školení uživatelů	Účast uživatelů na školení - 6 uživatelů na mzdový a personální subsystém, 64 uživatelů na ekonomický subsystém a veškeré další subsystémy, které tvoří EKIS.
	3.7. Integrovaní testy systému provedené klíčovými uživateli	Provedení testů klíčovými uživateli s vyznačením výsledku testů.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého prostředí. Předání mzdových a personálních dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Předávání požadavků na odstranění vad a nedodělků.
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého (tj. produktivního) prostředí. Předání ekonomických dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
	4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb
4.2. Domigrování všech dat		Předání dat k automatické migraci případně ruční doplnění vybraných dat.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele	Zadávání požadavků na odstranění provozních vad a nedodělků.
	4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků	Kontrola souladu zprávy se zadanými požadavky.
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
	Akceptace Díla jako celku	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci díla jako celku. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.

B. Technická infrastruktura

Objednatel v rámci součinnosti připraví hardwarovou infrastrukturu potřebnou pro provoz. Detašovaná pracoviště a koncoví uživatelé mají možnost vzdáleného přístupu přes VPN a to buď společnou pro všechny ústavy ve sdružení nebo individuální pro členy sdružení zadavatelů v závislosti na tom, jaká infrastruktura bude v Technické studii Dodavatelem požadována. K tomuto účelu Dodavatel navrhne konfiguraci hardwarové infrastruktury v rámci plnění etapy č.1 - *Prototyp* v dokumentu Technická studie. **Dodavatel se zavazuje při zpracování Technické studie v maximální možné míře vycházet z disponibilní (tj. současné) hardwarové infrastruktury Objednatele popsané níže v textu a Objednatel se zavazuje infrastrukturu upravit tak, aby byla připravena pro provoz Ekonomického informačního systému podle oprávněných požadavků Dodavatele.** Oprávněnými požadavky Dodavatele se rozumí takové požadavky na konfiguraci, změny či rozšíření disponibilní infrastruktury Objednatele, které jsou nezbytné pro řádný provoz implementovaného Ekonomického informačního systému.

Současná výchozí infrastruktura Objednatele:

Současná infrastruktura, která je umístěna a provozována ve Středisku společných činností AV ČR, v. v. i., je navržena pro systém splňující třívrstvou architekturu (oddělená databázová, aplikační a prezentační vrstva) a vysokou dostupnost (HA cluster). Splnění této architektury není na Dodavateli požadováno a níže **uvedený popis slouží k ilustraci výchozího infrastrukturního prostředí Objednatele, které bude upraveno podle návrhu Dodavatele provedeného v rámci Technické studie.**

HW infrastruktura SSČ pro provoz EIS se skládá ze dvou uzlů:

- Primární uzel (produkční uzel) je prostředí, které se aktivně používá pro ostrý provoz EIS konkrétního pracoviště.
- Sekundární uzel (záložní uzel) je HW infrastruktura, do které probíhá zálohování primárního uzlu a je připravena k přepnutí ostrého provozu v případě výpadku primárního uzlu.

Serverovny

SSČ provozuje servery v následujících lokalitách:

Primární lokalita – serverovna Mazanka, Za Vodárnou 1, Praha 8.

Záložní lokalita – serverovna UTIA, Pod Vodárenskou věží 4, Praha 8.

Zajištění nepřetržitého provozu serveroven

Nepřetržitá dodávka elektrického proudu je zajištěna dvěma nezávislými větvemi. Jedna větev je vždy jističena UPS a diesel agregátem.

Chlazení serveroven je zabezpečeno dvěma nezávislými klimatizačními okruhy.

Serverovny jsou dále zabezpečeny EZS, EPS, kamerovým systémem a kontrolou přístupů.

Serverová infrastruktura

Serverová infrastruktura je postavená na blade řešení od společnosti IBM (BladeCentrum H) a Cisco (UCS Mini), kde jsou veškeré kritické komponenty redundantní a splňují specifikaci vysoké dostupnosti (HA).

Diskové úložiště

V primární serverovně je jedno centrální diskové úložiště IBM StorWize V5000 se třemi typy disků – NL SAS, SAS a SSD, mezi kterými probíhá automatické tierování datových bloků podle statistiky jejich využití.

V sekundární serverovně je jedno centrální diskové úložiště IBM StorWize V3700 s dvěma typy disků NL SAS a SAS. Rychlé disky jsou dedikovány pro prostředí záložní databáze Oracle, velkokapacitní disky pro virtuální prostředí záložních aplikačních serverů.

Komunikace mezi servery a diskovým úložištěm v rámci lokality probíhá přes Storage Area Network (SAN) o rychlosti 8Gb/s.

Virtualizační platforma

Virtualizační cluster VMware vSphere ve verzi 6.7 umožňuje virtualizovat operační systémy na bázi MS Windows i Linux.

Zálohování virtuálních serverů

Zálohování virtuálních serverů je každý den v noci prováděno systémem Veeam Backup & Replication (aktuálně ve verzi 9.5.4) do záložní lokality. Proces zálohování je postaven na inkrementálních zálohách pomocí snapshotů virtuálních serverů.

Systém Veeam Backup & Replication ukládá zálohy do svého úložiště. V případě potřeby obnovy je pak virtuální server obnoven do cílové lokality. Zálohy je možné provádět také formou replik virtuálních serverů, kdy dojde k jeho klonování přímo do záložní lokality, kde je možné server po síťové rekonfiguraci spustit.

Zálohování na pásky

V záložní lokalitě je v provozu pásková knihovna IBM TS3100 se zápisovou mechanikou LTO6, kterou je možno použít pro ukládání a archivaci dat z databáze.

Síťová konektivita

Lokality jsou napojeny na páteřní síť CESNET a PASNET 10Gb sítí, na kterou je napojena i LAN ústavu. Detašovaná pracoviště a koncoví uživatelé mají možnost vzdáleného přístupu přes VPN.

Komunikace mezi serverovnami je zabezpečena VPN tunelem.

Vymezení služeb administrátorů SSČ

Administrátoři SSČ spravují serverovny, síťové prvky a komunikační zařízení, disková pole, fyzické servery, virtualizační platformu, virtuální servery až po úroveň operačních systémů, zálohování virtuálních serverů prostřednictvím Veeam Backup & Replication.

Administrátoři SSČ nespravují aplikace instalované na serverech, databázovou platformu ani samotná data a způsob jejich zálohování.

Klientské stanice

Na klientských stanicích jsou použity převážně Windows 7 (32 a 64-bit), Windows 8, Windows 10. Některé klientské stanice jsou vybaveny Mac OSX.

C. Service Desk systém

Objednatel využívá pro sledování problémů - hlášení incidentů a zaznamenávání požadavků - ServiceDesk Mantis Bug Tracker (MantisBT). Objednatel předpokládá možnost využití Service Desk Dodavatele pro 1. i 2. úroveň servisní podpory nebo propisování ticketů 2. úrovně ze systému MantisBT do systému Dodavatele.

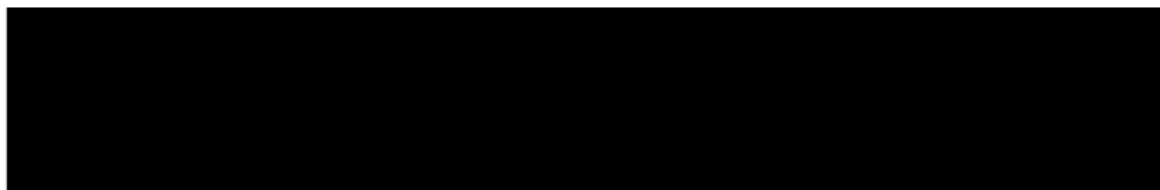
Dohoda o ServisDesk systému bude provedena v rámci etapy 3. Implementace, činnost 3.4 Navržení katalogu servisních služeb.

Licenční podmínky

Tento dokument naplňuje závazek Dodavatele podle čl. 9.4. a 9.6 implementační smlouvy.

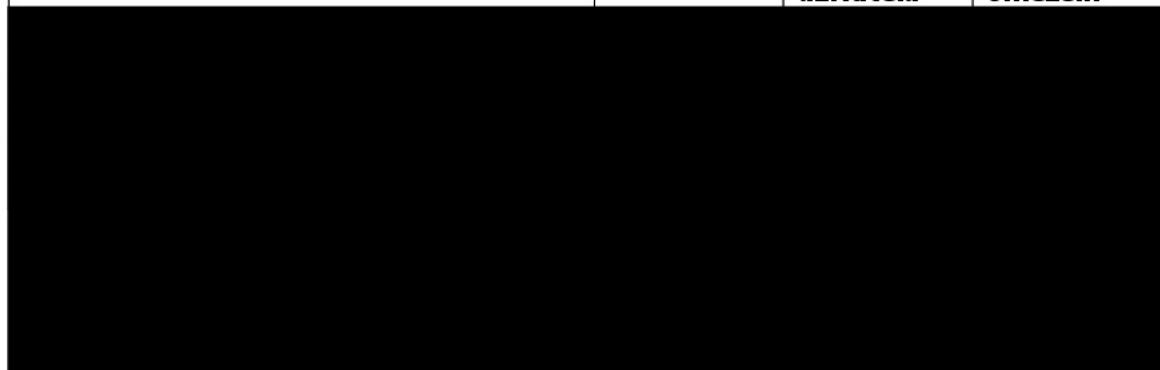
1.

2.

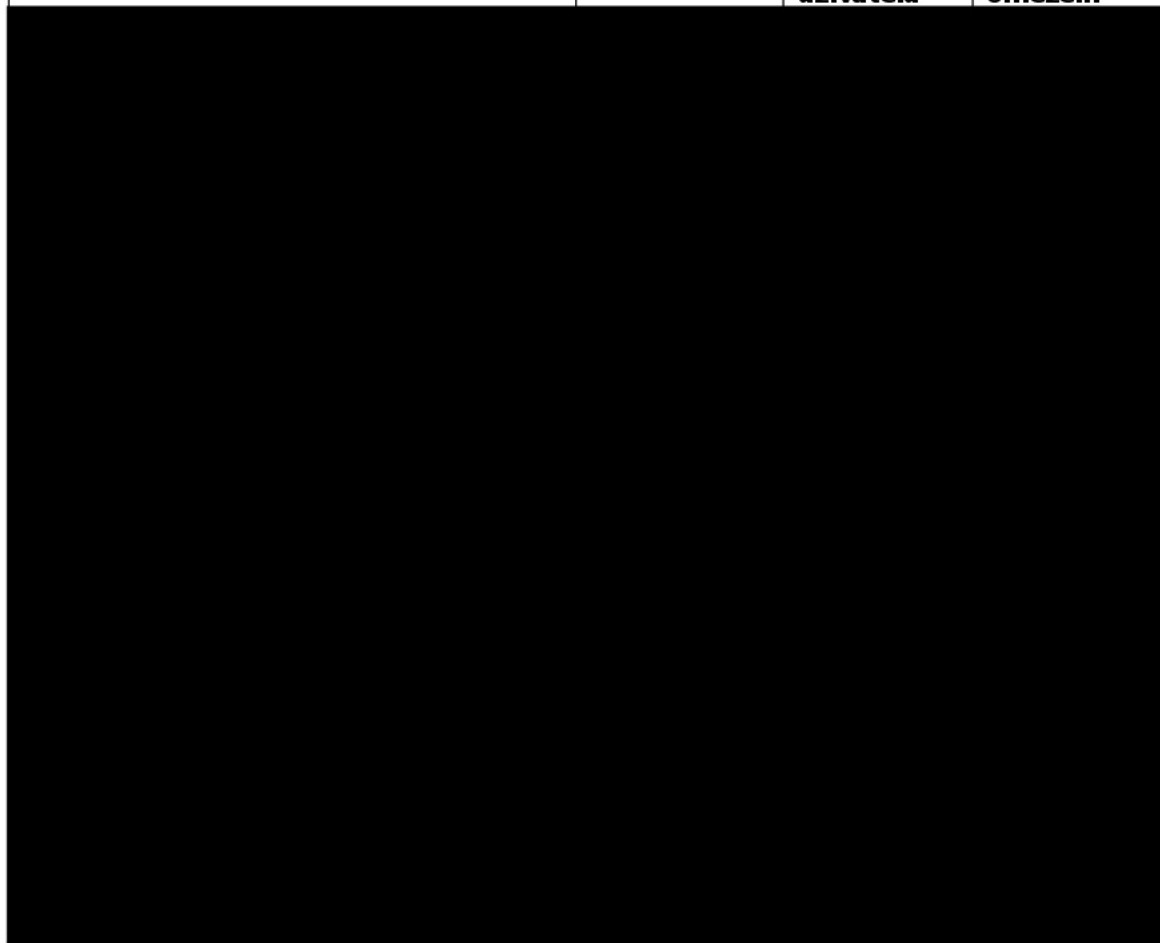


Technologický SW	Výrobce	Počet uživatelů	Časové omezení
-------------------------	----------------	------------------------	-----------------------

3.



Aplikační SW	Výrobce	Počet uživatelů	Časové omezení
---------------------	----------------	------------------------	-----------------------



4.

